

講師招聘経費助成申請書

年 月 日

科学技術研究所長殿

所属系 _____

申請者 _____

運営委員 _____

下記のとおり講師を招聘しますので、経費の助成を申請します。

記

支払額 ￥ _____ (内源泉徴収額 ￥ _____)

(実支払額 ￥ _____)

名称			
日時	年	月	日 () 時 分 ~ 時 分
会場			
講師	フリガナ		
	氏名		
	所属 (職格)		
演題	(欧文で記入の場合の邦訳)		
講演概要			
一般公開	可	・	不可 (学内のみ) ※ 原則一般公開です。

【申請者チェック項目】申請にあたり、確認の上、チェックをしてください。

研究活動の活性化が目的です。(教育目的での講師招聘ではありません。)

授業との重複はありません。

所属する系の運営委員から了解を得ています。

※ 氏名・演題等欧文で記入の場合、氏名にはフリガナを演題には邦訳を必ずお書きください。

※ 申請前の特許等秘匿性の高い情報が含まれ、一般公開不可の場合は、事前に生田研究知財事務室へご相談ください。

※ 非居住者への支払の場合は税務処理が必要となりますので、事前に生田研究知財事務室へご相談ください。

【以下、事務使用欄】

委員会審議結果 可 不可

委員会承認日(/ /)

年 月 日

明治大学 殿

報酬・手数料支払依頼書

(講師招聘経費助成)

(依頼者)

学部 _____ 印

下記のとおり、報酬・手数料の支払を依頼します。

記

・実施日: 年 月 日() 時 分～ 時 分(24時間表示)

・支払額: ¥ _____ (源泉徴収税額 ¥ _____)

(差引支払額 ¥ _____)

・ 報酬・手数料の受領者

氏名: _____

住所: _____

TEL: _____

振込口座: _____ 銀行 _____ 支店 (普通・当座) NO. _____

振込名義: _____

フリガナ: _____

※支払方法が振込以外の場合には支払日を記入すること。

支払日: 年 月 日()

・報酬・手数料受領者が提供した役務の内容(具体的に)

※ 外国人への支払の場合は税務処理を必要とするので、事前に生田研究知財事務室へご相談ください。

※ 研究費での請求の場合は別様式があります。

講師招聘経費助成報告書

年 月 日

科学技術研究所長 殿

所属系 _____

申請者 _____

運営委員 _____

下記のとおり講師を招聘しましたので報告いたします。

記

名 称	
日 時	年 月 日 () 時 分 ~
会 場	
講 師	
聴講者数	名
その他	

開催したことがわかる書類を添付